

 Urząd Miasta Krakowa	Karta Usługi
	symbol: SA-14
	tytuł: Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy (nie dotyczy cudzoziemców)

1. Krótki opis usługi

Jeśli chcesz zameldować się na pobyt stały lub czasowy (nie dotyczy cudzoziemców) wykonaj poniższe czynności:

1. Wypełnij drukowanymi literami kolorem czarnym lub niebieskim formularz zgłoszenia pobytu stałego lub formularz zgłoszenia pobytu czasowego.
2. Przygotuj dokument tożsamości: dowód osobisty lub paszport (do wglądu).
3. Przygotuj oryginalne dokumenty (do wglądu) potwierdzające tytuł prawny do lokalu (szczegóły w sekcji „Wymagane dokumenty”).
4. Udaj się do lokalizacji Urzędu Miasta Krakowa właściwej ze względu na położenie nieruchomości (szczegóły w sekcji „Miejsce przyjmowania dokumentów”). Możesz zarezerwować wizytę pod linkiem Rezerwacja internetowa (um.krakow.pl). Istnieje możliwość złożenia wniosku również drogą elektroniczną (szczegóły w sekcji „Dostępność usługi elektronicznej”).
5. Odbierz zaświadczenie o zameldowaniu. W przypadku zaświadczenia o zameldowaniu czasowym możesz odebrać go na wniosek po uiszczeniu opłaty w wysokości 17 zł.

2. Zarys usługi

Chcesz się zameldować na pobyt stały lub czasowy? Sprawdź jak to zrobić.

3. Kogo dotyczy usługa

Usługa dotyczy każdej osoby posiadającej obywatelstwo polskie, która chce uzyskać zameldowanie na pobyt stały lub czasowy.

4. Kryteria dla realizacji usługi

Z formularzem zgłoszenia pobytu stałego lub czasowego występujesz:

- o najpóźniej w 30 dniu od przybycia do miejsca zamieszkania,
- o jeśli mieszkasz na stałe pod konkretnym adresem, a nie jesteś zameldowany,
- o jeśli mieszkasz w danym miejscu tylko czasowo, a planowany okres przebywania pod tym adresem jest dłuższy niż 3 miesiące (pobyt czasowy). Nadal możesz posiadać meldunek w miejscu swojego stałego pobytu.

Zameldowanie stanowi kategorię prawa administracyjnego. Każdy, kto mieszka w Polsce, powinien pamiętać o tym, że ma obowiązek meldunkowy.

5. Wymagane dokumenty

1. Formularz zgłoszenia pobytu stałego lub formularz zgłoszenia pobytu czasowego.

2. Dowód osobisty lub paszport (do wglądu).
3. Oryginalne dokumenty potwierdzające tytuł prawny do lokalu (do wglądu). Może to być na przykład:
 - o akt notarialny, na podstawie którego nabyto nieruchomości
 - o umowa cywilno-prawna (np. umowa najmu),
 - o wypis z księgi wieczystej,
 - o decyzja administracyjna,
 - o orzeczenie sądu.
4. Dokumenty w przypadkach szczególnych – patrz tabela.

Nazwa dokumentu	Kogo dotyczy	W jakim przypadku
Dowód osobisty lub paszport pełnomocnika (do wglądu).	Pełnomocnika	W przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika.
Skrócony odpis polskiego aktu urodzenia, a także skrócony odpis aktu małżeństwa, jeżeli osoba zawierała związek małżeński	Osoby, która nie posiada numeru PESEL.	W przypadku konieczności nadania numeru PESEL.
Pisemne pełnomocnictwo do zameldowania (do wglądu).	Pełnomocnika.	W przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika.
Potwierdzenie wniesienia opłaty.	Zgłaszającego meldunek na pobyt czasowy.	W przypadku złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu czasowym.

6. Opłaty

Opis: Nie dotyczy

Tytuł opłaty	Wysokość opłaty	Formy płatności	Nr rachunku bankowego
Opłata skarbową od wydania zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt czasowy	17.00 zł	<ul style="list-style-type: none"> o kasa o UMK o przelew o poczta 	49 1020 2892 2276 3005 0000 0000

7. Miejsce przyjmowania dokumentów

Dokumenty można złożyć w Wydziale Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz w punktach obsługi mieszkańców w galeriach handlowych: POM Bronowice (Śródmieście, Krowodrza), POM Bonarka (Podgórze), POM Serenada (Nowa Huta) w godz. 10.00-18.00.

Komórka organizacyjna	Adres	Telefon	Godziny otwarcia	System kolejkowy

Komórka organizacyjna	Adres	Telefon	Godziny otwarcia	System kolejkowy
Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych dla Dzielnic VIII-XIII (Podgórze)	ul. Wielicka 28A	12 616 56 84 / 12 616 56 85 / 12 616 56 87	Pn-Pt: 7:40-18:00	https://umawianiewizyt.um.krakow.pl/branch/11
Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych dla Dzielnic I-VII (Śródmieście, Krowodrza)	al. Powstania Warszawskiego 10, Centrum Administracyjne, I piętro	12 616 93 30 / 12 616 93 29 / 12 616 94 85	Pn-Pt: 7:40-18:00	https://umawianiewizyt.um.krakow.pl/branch/49
Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych dla Dzielnic XIV-XVIII (Nowa Huta)	os. Zgody 2	12 616 87 32 / 12 616 87 09 / 12 616 89 78 / 12 616 87 35	Pn-Pt: 7:40-18:00	https://umawianiewizyt.um.krakow.pl/branch/10

8. Dostępność usługi elektronicznej

Nazwa	Wytyczne
zameldowanie na pobyt stały lub czasowy	

9. Dopuszczalna forma podpisu elektronicznego

- Podpis zaufany
- Podpis kwalifikowany
- Podpis osobisty

10. Wymagany poziom uwierzytelnienia

brak uwierzytelnienia

11. Węzeł krajowy

Tak

12. Sposób realizacji usługi

1. Możesz zameldować się osobiście lub może to zrobić w Twoim imieniu pełnomocnik. Pełnomocnictwa możesz mu udzielić wyłącznie na piśmie. Pamiętaj, że podczas składania wniosku pełnomocnik musi mieć przy sobie dokument tożsamości. W przypadku, gdy pełnomocnik będzie Cię meldował elektronicznie, musi dołączyć do wniosku pełnomocnictwo podpisane przez Ciebie Twoim podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub podpisem kwalifikowanym.
2. Na formularzu zgłoszenia Twojego pobytu musi się podpisać i potwierdzić pobyt właściciel lub inny podmiot, który ma tytuł prawny do mieszkania.
3. Urzędnik zamelduje Cię od razu po otrzymaniu Twojego zgłoszenia.
4. Po zameldowaniu na pobyt stały urzędnik wyda Ci zaświadczenie o zameldowaniu. Jeśli meldujesz się na pobyt czasowy i chcesz dostać zaświadczenie powiedz to urzędnikowi. Po wniesieniu opłaty zostanie wydane Ci zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy.

13. Informacje dodatkowe

1. Zameldowania dzieci oraz osób całkowicie lub częściowo ubezwłasnowolnionych może dokonać: rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny sprawujący opiekę w miejscu wspólnego pobytu.
2. W przypadku, gdy jesteś zameldowany/a na pobyt czasowy, a chcesz się zameldować na pobyt stały możesz się równocześnie wymeldować z pobytu czasowego.
3. W przypadku, gdy jesteś zameldowany/a na pobyt stały, a chcesz się zameldować na pobyt czasowy możesz się równocześnie wymeldować z pobytu stałego.
4. W przypadku, gdy właściciel nie wyraża zgody na Twój pobyt w jego lokalu i nie podpisze odpowiedniego dokumentu, ale potwierdza, że przebywasz pod konkretnym adresem, nadal możesz się zameldować. Wtedy jednak Urząd Miasta Krakowa przeprowadzi postępowanie administracyjne i dopiero po nim wyda decyzję o zameldowaniu lub Ci go odmówi.
5. W przypadku zgłoszenia urodzenia dziecka w Urzędzie Stanu Cywilnego, zameldowania dokonuje Kierownik USC sporządzający akt urodzenia. Zameldowanie na pobyt stały następuje z dniem sporządzenia aktu urodzenia w miejscu stałego pobytu rodziców, albo tego z rodziców u którego dziecko przebywa.

14. Termin załatwienia

Sprawa załatwiana jest niezwłocznie.

15. Odpowiedzialna komórka organizacyjna

Struktura podrzędna	Adres WWW	Wydział
Referaty Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych	Wydział Spraw Administracyjnych	SA

16. Tłumaczenie informacji o usłudze w polskim języku migowym

[film do procedury SA-14](#)

17. Tłumaczenie informacji o usłudze w języku obcym

Nie dotyczy

18. Multimedia

Nie dotyczy

19. Dodatkowe dokumenty uzyskiwane w postępowaniu przez komórkę organizacyjną poza formalnym wnioskiem i załącznikami

Nie dotyczy

20. Tryb odwoławczy

W przypadku, gdy dane zgłoszone do zameldowania budzą wątpliwości, sprawa rozpatrywana będzie po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na zasadach zawartych w procedurze „SA-32 Zameldowanie na wniosek strony” i rozstrzygnięta w drodze decyzji administracyjnej od której będziesz mógł/mogła się odwołać na zasadach określonych w tej procedurze.

21. Podstawa prawna

1. Art. 24 – 30 i art. 31 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego.
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

22. Obowiązek informacyjny

W załączniku informacja dot. przetwarzania danych osobowych.

23. Załączniki

[zgłoszenie pobytu czasowego](#)

[Informacja dot. przetwarzania danych osobowych](#)

[zgłoszenie pobytu stałego](#)

Sporządził: Łabędź Jolanta 17-01-2024	Zaakceptował: Radca Prawny Anna Kozik 20-02-2015	Zatwierdził: Dyrektor Anna Broś-Milc 23-02-2015
--	--	---